

BAB IV

**HASIL TEMUAN TENTANG TATA RUANG KANTOR DAN
PENGARUHNYA TERHADAP EFISIENSI KERJA PEGAWAI
ADMINISTRASI DI SMKN 2 PALEMBANG**

Pada Bab ini mengemukakan hasil penelitian yang meliputi deskripsi nilai pada setiap variabel dan hasil pengujian hipotesis. Penyajian hasil penelitian dan pembahasan mencakup tiga bagian yaitu tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang, efisiensi kerja sesudah dan sebelum tata ruang kantor, dan analisis ada atau tidaknya pengaruh tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang. Bagian pertama berisi tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang data dikumpulkan berdasarkan instrumen observasi, wawancara dan dokumentasi. pengumpulan data yang telah disusun, Bagian kedua mengenai efisiensi kerja sesudah dan sebelum tata ruang kantor pengumpulan data yang telah disebarkan melalui angket pernyataan yang berjumlah 43 sampel dengan 75 item pernyataan. Berdasarkan hasil analisis selanjutnya pada bagian ketiga pembahasan hasil penelitian analisis ada atau tidaknya pengaruh tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang.

A. Tata Ruang Kantor (*Office Layout*) di SMKN 2 Palembang

Ruang kantor pusat sebagai Ruang kerja pada SMKN 2 Palembang pusat gedung perkantoran (A) dengan luas panjang 61 M² dan lebar 16 M² dengan luas 976 M² yang diketahui menggunakan jenis tata ruang kantor tertutup (*closed plan office*)

dan dibagi menjadi 14 subbagian dan ruang-ruang lain, dimana masing-masing terdiri dari Kepala Manajemen dan stafnya, penyusunan ruang kerja bagian tata usaha ditempatkan di lantai 2 (dua) terdapat ruang Manajemen Sumber Daya Manusia, Manajemen Mutu, Manajemen Kesiswaan, Manajemen Mutu, Manajemen Sarana dan Prasarana, Bimbingan dan Konseling, Manajemen IPTEK (Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi) ruangan yang berda di lantai dua dilengkapi dengan toilet yang terpisah diketahui dengan penataan baris garis lurus yang berjumlah lima toilet sedangkan bidang-bidang lainnya ditempatkan di lantai 1 (satu) dengan penataan ruang saling berhadapan satu garis lurus yaitu ruang Kepala Sekolah, Manajemen Pengembangan, Manajemen Keuangan, Manajemen Humas, Tata Usaha, staf informasi dan staf bagian resepsionis, serta gudang penyimpanan.

Dalam menyelesaikan pekerjaan tentunya dibutuhkan susunan ruang kerja yang baik dan nyaman. Pengaturan dan susunan ruang kerja yang baik akan menciptakan arus kerja yang bergerak maju dalam bentuk garis lurus sehingga tidak terjadinya arus *backtracking* ataupun *crisscrossing* yang dapat mengurangi efisiensi dalam bekerja.

Dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tugas dan tanggungjawab seorang pegawai, tentu membutuhkan peralatan dan perlengkapan kantor yang memadai untuk menunjang pekerjaannya tersebut. Peralatan dan perlengkapan tersebut memerlukan penempatan yang tepat agar aktivitas pekerjaan yang dilakukan pegawai dapat berjalan secara efisien, baik dan lancar sesuai dengan prosedur. Letak peralatan dan perlengkapan kantor berdekatan dengan tempat duduk pegawai, posisi

peralatan yang letaknya dekat dengan pegawai misalnya adalah lemari arsip atau *filling cabinet* diletakkan tidak jauh dari tempat duduk pegawai yang menggunakan file atau arsip tersebut. Hal ini dapat ditemukan pada ruang tata usaha dan mutu. Hal ini memudahkan pekerjaan para pegawai karena tidak harus bolak-balik ketika membutuhkan file atau arsip tersebut dan tidak membuang-buang waktu dan tenaga sehingga adanya efisiensi dalam bekerja.

1. Perancangan Kantor

Dalam melaksanakan setiap pekerjaan kantor faktor penting yang menentukan terciptanya efisiensi kerja dalam kantor dengan adanya kelancaran lalu lintas, penyusunan tempat kerja yang sesuai alur kerja dan penempatan alat perlengkapan kantor dengan tepat. Berdasarkan hasil observasi bahwa pintu masuk gedung perkantoran (A) dilengkapi dengan sistem keamanan sidik jari para pegawai untuk dapat masuk ruang kantor, setelah masuk melalui pintu utama memasuki ruangan utama. sebelah kiri ruang utama terdapat meja informasi tamu, sedangkan disebelah kanan terdapat ruang Manajemen Humas yang baru didirikan pada tahun 2017 dan ditengah-tengah ruang utama akan terlihat piala yang di susun rapi dengan lemari kaca yang berwarna coklat tua. Di sebelah kiri setelah meja informasi terdapat lorong utama yang akan terlihat beberapa ruang bagian-bagian Manajemen yang ada disekolah. Perancangan ruangan di SMKN 2 Palembang berbentuk L tampak dari luar berwarna abu-abu sesuai dengan Negara Indonesia yang terletak di khatulistiwa warna tersebut

mampu memberikan sifat adem bagi mata yang memandang atau melihat gedung perkantoran sedangkan dibagian dalam kantor berwarna biru muda yang menggambarkan keleluasaan dan ketentraman dapat mengurangi kegangguan otot-otot tubuh dan tekanan darah. Berdasarkan keterangan di atas perancangan tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang akan diuraikan penulis berdasarkan hasil observasi, wawancara, dokumentasi dan hasil jawaban angket, sebagai berikut:

a. Kelancaran Lalu Lintas Kerja Pegawai

Berdasarkan hasil observasi bahwa disebelah kiri ruang utama gedung perkantoran (A) di SMKN 2 Palembang terdapat lorong utama dengan lebar 150cm yang sangat cukup untuk dilewati oleh 2 orang atau lebih dengan berat badan 60cm dengan tanpa bersinggungan sehingga para pegawai kantor ataupun warga sekolah dapat melewati lorong utama dengan lancar. Sedangkan di setiap lorong lainnya pada setiap ruang kerja SMKN 2 Palembang tidak menyusun meja-meja kerja dengan terbentuknya lorong-lorong kecil dalam ruang kerja, akan tetapi meja-meja tersusun berjajar kesamping dan setiap ruangan terdapat 4 (empat meja) dengan satu ruangan tertutup yaitu ruangan setiap kepala manajemen.

b. Ketetapan Jarak Antar Pegawai Dengan Perabot Kantor

Perabot kantor yang ada di SMKN 2 Palembang diketahui tersusun dengan rapi dan sangat baik. Meja-meja tersusun menghadap pintu keluaranya

ruangan, lemari penyimpanan arsip dan tersusun di samping meja untuk lemari arsip yang sangat penting dapat dijangkau oleh tangan berada dekat disamping meja dengan pengkodean seberapa pentingnya berkas tersebut sehingga adanya arus terpendek yang dapat mengurangi kelelahan dalam bekerja (pemakaian). Mesin *copy* hanya terdapat pada ruang Tata Ruang (TU) usaha diletakan dibelakang meja yang jaraknya hanya satu langkah kaki dari kursi kerja pegawai staf TU. Mesin Print (pencetak) diletakan di atas setiap meja pegawai dengan keperluan kerja masing-masing.

c. Ketetapan Alur Kerja Pegawai

Alur kerja pada setiap ruangan kantor telah cukup baik berdasarkan ketetapan setiap ruangan gedung perkantoran (A) SMKN 2 Palembang ditemukan bahwa ruang Kepala Manajemen Humas berada di depan kursi staf humas, sedangkan Kepala Manajemen Mutu berada di belakang meja kerja staf mutu (untuk memudahkan pengawasan) di memiliki ruangan tersendiri. Penataan alur kerja dapat tercapai secara maksimal juga perlu memperhatikan asas jarak terpendek yaitu agar penyelesaian pekerjaan lebih cepat. Dalam penataan Ruang kantor harus memperhatikan asas jarak terpendek yaitu dengan meletakkan barang-barang yang diperlukan pegawai dalam bekerja di dekat tempat duduknya, sehingga akan mengurangi pemborosan waktu dan tenaga agar efisiensi bekerja dapat tercapai. Yang dapat di lihat dilapangan letak peralatan dan perlengkapan kantor tidak

berdekatan dengan tempat duduk pegawai. seperti lemari arsip atau *filling cabinet* yang diletakkan di satu sisi ruangan, tidak di dekat tempat duduk pegawai yang menggunakan *file* atau arsip tersebut.

2. Penempatan Perlengkapan Kantor

a. Ketetapan dalam penempatan arsip

Ketetapan dalam penempatan arsip dalam ruang kantor yang tersusun rapi untuk kegiatan kerja pegawai memberikan kemudahan dalam bekerja diketahui bahwa SMKN 2 Palembang memiliki lemari penyimpanan arsip – arsip yang tersusun rapi di dalam ruangan tidak terlihat dokumen – dokumen yang berantakan di atas meja ataupun dilantai akan tetapi untuk bagian ruang tata usaha ditemukan dokumen tidak tersusun rapi berada di atas satu meja ini dikarenakan pegawai tersebut kurang kesadaran untuk menjaga kerapian meja kerja masing – masing. Setiap arsip – arsip dibagi menjadi beberapa bagian tempat penyimpan dengan menggunakan pengkodean seperti; huruf, angka, tanggal, bulan, tahun dan yang bersifat rahasia disimpan terpisah untuk menjaga privasi masing – masing dokumen. Arsip – arsip tersebut disusun berdasarkan kelompok – kelompok yang dimuat dalam pembagian yang akan dituju.

b. Ketetapan dalam penempatan meja dan kursi kerja

Ketetapan dalam penempatan meja kerja di SMKN 2 Palembang berdasarkan hasil penyebaran angket dan observasi bahwa meja kerja telah mengelompokkan meja – meja kerja berdasarkan bidang kerja masing – masing akan tetapi belum

disusun berhadapan secara berpasangan. SMKN 2 Palembang sudah cukup baik menerapkan asas terpendek seperti di setiap ruang jarak antara suatu meja dengan meja yang dimuka atau dibelakangnya (ruang duduk pegawai) dapat dicapai oleh tangan tanpa berhimpitan (selebar 80 cm). Setiap ruangan kursi kerja disamakan, kursi mempunyai penyangga yang kuat terapat kerangka lapisan baja dan kayu sedang untuk tempat duduk dan penyangga punggung pegawai terapat busa, kursi dapat diputar 160° derajat, kursi dapat diatur tinggi – rendahnya, dan kursi diletakan dimuka meja kerja dibagian tengah garis meja.

3. Penempatan Pegawai

Berdasarkan hasil observasi penulis menemukan bahwa SMKN 2 Palembang dalam penempatan pegawai telah sesuai berdasarkan jumlah setiap pegawai dalam satu ruang terdapat 4 – 6 pegawai dengan luas 25m² dan terlihat pegawai dapat bergerak dan mondar – mandir tanpa berdesak - desakan. Para pegawai ditempatkan berdasarkan jenis pekerjaan ditemukan bahwa pegawai yang pekerjaannya memiliki risiko besar seperti bidang mesin jurusan perbengkelan, otomotif, listrik di tempatkan terpisah diluar gedung perkantoran (A). Pekerjaan yang rahasia (Manajemen Keuangan, Kepala Sekolah dan wakil kepala sekolah, dan setiap kepala manajemn) di SMKN 2 Palembang memiliki ruang tertutup dan tidak sembarang orang yang dapat masuk tanpa izin.

4. Lingkungan Fisik

Diketahui bahwa Indonesia terletak di Khatulistiwa bersifat panas, lingkungan fisik akan mempengaruhi keadaan pegawai secara fisik mampu menyebabkan cara berpikir pegawai menurun, untuk itu penulis menemukan bahwa di gedung perkantoran (A) SMKN 2 Palembang tampak luar menggunakan warna abu – abu memberikan kesan keleluasaan pada gedung dan sifat adem hal ini berdasarkan tingkat pengaruh warna yang bersifat adem ialah biru, hijau dan abu – abu. Sedangkan warna di dalam gedung perkantoran (A) SMKN 2 Palembang berwarna biru, dengan tangga berwarna hijau, ditemukan di beberapa ruangan dinding diberi background dengan warna abu – abu.

Ventilasi udara di SMKN 2 Palembang terdapat di lantai dua berada di atas jendela sedang di lantai satu tidak terdapat ventilasi, ruang gedung perkantoran dilengkapi dengan Pendingin Ruangan (AC) jendela tertutup dan pintu selalu tertutup, serta di setiap ruangan terdapat pendingin ruangan (AC). Jendela kaca yang digunakan setiap ruangan mampu menangkap cahaya matahari. Dalam ruang kantor menggunakan lampu yang berukuran bulat dan diletakkan ditengah – tengah ruangan.

Dari dalam ruang gedung perkantoran (A) masih ada beberapa ruang yang mampu menangkap suara kendaraan seperti mobil dan motor. Ditemukan pada ruang tata usaha dan sarana prasarana. Namun suara yang tertangkap tidak terlalu bising disebabkan jendela yang selalu tertutup dan pintu yang tertutup. Sedangkan suara dari luar ruangan setiap bagian seperti suara tamu sekolah, siswa

dan pegawai lainnya yang berjalan dilorong kantor tidak terdengar dalam ruangan. SMKN 2 Palembang belum memiliki ruang khusus yang dijadikan untuk menerima tamu – tamu sekolah akan tetapi diberi perlakuan sesuai dengan kepentingan masing – masing, karenanya beberapa ruangan terdapat kursi (sofa) dan meja dengan bunga plastik di atasnya ditemukan pada ruang Kepala Sekolah, Manajemen Humas, Manajemen Sumber daya Manusia, dan Manajemen Mutu.

Gedung perkantoran akan dikatakan efisien apabila seluruh ruangan dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya tanpa ada ruangan yang tidak terpakai (ruang kosong) agar terlaksananya asas segenap ruangan. Berdasarkan hasil observasi penulis menemukan ruang kosong di lantai satu yang bersampingan dengan ruang Manajemen Sumber Daya Manusia, menurut sebagian pegawai bahwa kekosongan ruang tersebut karena lebihnya ruang yang belum difungsikan karenanya semua bagian telah ditempatkan sesuai dengan kepentingan kerja. Ruang tersebut nantinya akan di gunakan sebagai tempat beribadah mengingat ruang ibadah berada di samping gedung perkantoran (A) yaitu gedung U.

Berdasarkan hal tersebut di atas dan hasil pengamatan penulis, diketahui bahwa tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang dimana dalam menyelesaikan pekerjaan sudah menerapkan asas rangkaian kerja, agar penataan ruang kerja dapat tercapai secara maksimal maka perlu memperhatikan asas rangkaian kerja, menurut asas ini suatu pengaturan dan penempatan pegawai seharusnya disesuaikan dengan urutan pelaksanaan dan penyelesaian pekerjaan, tidak ada pergerakan mundur atau menyilang seperti terdapat di setiap ruangan bahwa

setiap staf yang berhubungan publik, arsip, data *input-output* ditempatkan didekat pintu sedangkan untu kepala setiap bagianruang ditempatkan diruangan tidak jauh dibelakang staf, namun terlihat juga ada kepala baagian yang memiliki ruangan khusus didalam ruangan karenanya tugas yang diberikan berupa rahasia ataupun sangat penti dan butuh konsentrasi yang tinggi.

Bedasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang peneliti lakukan, ternyata penataan ruang kantor pada SMKN 2 Palembang sudah menerapkan asas tersebut dilihat bahwa terdapat gerakan yang tidak harus berbelok-belok dalam penyelesaian pekerjaan sehingga mengurangi efisiensi dalam bekerja, karena dapat menghindari pemborosan waktu dan tenaga.

5. Penggunaan Ruang

Gedung perkantoran yang efisien akan dimanfaatkan sebaik – baiknya untuk keperluan kantor. Berdasarkan hasil observasi bahwa di SMKN 2 Palembang terlihat ada satu ruangan yang tidak terpakai atau dibiarkan kosong terletak dilantai 2 bagian timur. Pada dasarnya tata ruang kantor terbaik ialah yang mempergunakan sepenuhnya semua ruangan yang ada. SMKN 2 Palembang memiliki luas ruangan yang cukup besar untuk sebuah lembaga pendidikan menengah Kejuruan, berdasarkan hasil wawancara dengan waka sarana dan prasarana bahwa yang diketahui bekerja sama dengan PT Astra Internasional Tbk dan Group konsultan serta industri lainnya untuk itu penataan ruang tersebut juga di bangun oleh PT Waskita Karya (Persero) Tbk (WSKT).

Dimana WASKITA merupakan kontraktor yang ditunjuk langsung oleh pemerintah berdasarkan Peraturan Presiden (Perpres) No.116 tahun 2015 tentang Percepatan Penyelenggaraan Kereta Api Ringan (LRT) di Sumatera Selatan. Dapat disimpulkan bahwa sekolah belum memanfaatkan atau menggunakan ruangan yang telah disediakan sebaik – baiknya untuk keperluan sekolah.

B. Efisiensi Kerja Sebelum dan Sesudah Tata Ruang Kantor di SMKN 2 Palembang

Untuk mengetahui efisiensi kerja sebelum dan sesudah tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang, maka penulis menyebar angket sebanyak 74 item pernyataan, terdapat alternatif jawaban diberi skor sesuai dengan kualitasnya masing-masing. Dalam penelitian ini penulis telah menyebarkan 74 item pada instrumen angket pernyataan kepada 43 responden, yaitu dengan rincian 56 pernyataan tentang tata ruang kantor dan 18 pernyataan tentang efisiensi kerja pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang.

Adapun masing-masing pernyataan diberi empat alternatif sangat setuju, setuju, cukup setuju, dan tidak setuju. Maka skor tertinggi diperoleh adalah 40 (4 x 10), sedangkan yang terendah adalah 10 (1 x 10) oleh karena itu, jika skor yang diperoleh tinggi maka di interpretasikan bahwa tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang yang ada sangat baik.

Sebagai alat ukur untuk memperoleh data untuk mengetahui lebih lanjut tentang hal ini, maka dalam menganalisa setiap item mempunyai empat alternatif jawaban, setiap jawaban dari responden dengan klarifikasi skor sebagai berikut:

1. Sangat Setuju (SS) diberi skor 4 (empat)
2. Setuju (S) diberi skor 3 (tiga)
3. Kurang Setuju (KS) diberi skor 2 (dua)
4. Tidak Setuju (TS) diberi skor 1 (satu)

Hasil data rata efisiensi kerja sebelum tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang yang terkumpul dari sampel yang berjumlah 43 pegawai administrasi dan melalui angket yang di sebarakan maka diperoleh data mentah sebagai berikut:

215	221	219	214	217	217	220	223
226	222	224	225	228	218	216	223
214	228	228	196	212	208	204	213
228	216	213	225	207	216	208	214
201	213	215	214	215	226	211	217
216	220	214					

Berdasarkan hasil nilai angket pernyataan sebelum perlakuan (*pre-test*) tentang tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi pegawai SMKN 2 Palembang pada tabel di atas cukup baik, kemudian langkah selanjutnya adalah mencari nilai tertinggi (H) dan nilai terendah (L), yaitu H = 228 dan L = 196.

Kemudian langkah selanjutnya adalah mencari banyaknya frekuensi nilai yang di mulai dengan nial L sampai H dengan menggunakan rumus:

$$R = (H - L) + 1$$

$R = Total\ Rang$

$H = Highest\ Score$

$L = Lowest\ score$

1 = Bilangan konsta

Maka, dari data di atas dapat dirumuskan, sebagai berikut:

$$R = (228 - 196) + 1$$

$$R = 33$$

Maka skor yang diperoleh Reng adalah 33, langkah selanjutnya menentukan *interval class* data penglompokan sebaiknya menghasilkan bilangan yang besarnya, dapat di peroleh dengan memasukan rumus, yaitu:

$$\frac{R}{i} = 10 \text{ s/d } 20$$

$$\frac{33}{3} = 11 \text{ (11 adalah angka sesudah 10 dan tidak lebih dari 20).}$$

$R = Total\ Rang$

$I = interval\ class$, yaitu luasnya pengelompokan data yang di cari atau kelas interval.

Karena telah di peroleh Reng sebesar 33, maka *interval class* (i) yaitu 3. Sebageian ahli statistik berpendapat bahwa *Tabel Distribusi Frekuensi* yang

manis dan rapi sesuai dengan kondisi ukuran kertas dunia ini adalah *Tabel Distribusi Frekuensi* yang baris – baris pengelompokan datanya minimal 10 buah dan maksimal 20 buah.¹

Maka dapat ditetapkan interval sebesar 3 ($i = 3$), sebab bilangan 33 apabila di bagi dengan 3 hasilnya = 11, dan bilangan 11 ini terletak antara bilangan 10 sampai dengan 20. Langkah selanjutnya menentukan df dalam tabel Dsistribusi Frekuensi, maka akan terlihat pada tabe 4.1.

Tabel 4. 1
Perhitungan Distribusi Frekuensi skor rata – rata efisiensi sebelum tata ruang kantor di SMKN 2 Palmbang

No.	Score x	F	X	Fx	x'	fx'	x' ²	fx' ²
1	226 – 228	6	227	1362	5	30	25	750
2	223 – 225	5	224	1120	4	20	16	320
3	220 – 222	4	221	884	3	12	9	108
4	217 – 219	5	218	1090	2	10	4	40
5	214 – 216	12	215	2580	1	12	1	12
6	211 – 213	5	212	1060	0	0	0	0
7	208 – 210	2	209	418	-1	-2	1	-2
8	205 – 207	1	206	206	-2	-2	4	-8
9	202 – 204	1	203	203	-3	-3	9	-27
10	199 – 201	1	200	200	-4	-4	16	-64
11	196 – 198	1	197	197	-5	-5	25	-125
		43 = N		fx = 9320		68 = $\sum fx'$		$\sum fx'^2 =$ 1004

¹ Anas Sudjino, *Pengantar Statistik Pendidikan*. Ed.1, Ke-7, (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), Hlm. 53

Dari tabel 4. 1 telah berhasil diperoleh: $\sum fx = 9320$, $\sum fx' = 68$, $\sum fx'^2 = 1004$, $43 = N$, sedangkan $i = 3$.

Maka langkah selanjutnya mencari Mean (M) dari data yang di peroleh pada tabel 4. 1 dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$M_x = \frac{\sum fx}{N}$$

M_x = Nilai rata-rata hitung

$\sum fx$ = jumlah dari skor-skor yang ada pada tabel 4. 1

N = *Number of class* (banyaknya skor itu sendiri)

Maka nilai dirumuskan sebagai berikut:

$$M_x = \frac{9320}{43}$$

$$M_x = 216,744 / 219.7442$$

Setelah memperoleh Mean (M_x), maka langkah selanjutnya mencari Standar Deviasi (SD), untuk memperkil risiko kesalahan dan mempercepat perhitungan Karl Pearson kemudian mengemukakan istilah *Rumus Singkat*.² Rumus singkat untuk mencari SD itu adalah sebagai berikut:

$$SD_x = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left(\frac{\sum fx'}{N}\right)^2}$$

SD_x = Standar Deviasi Variabel X

i = Kelas Inteval

$\sum fx'^2$ = Jumlah hasil perkalian antara frekuensi masing – masing interval dengan x'^2 .

N = *Number of Case*

² Anas sudjiono, *Ibid.* hlm. 162

Maka nilai dirumuskan sebagai berikut:

$$SD_x = 3 \sqrt{\frac{1004}{43} - \left(\frac{68}{43}\right)^2}$$

$$SD_x = 3 \sqrt{23,348 - (1,581)^2}$$

$$SD_x = 3 \sqrt{23,348 - 2,500}$$

$$SD_x = 3 \sqrt{20,848}$$

$$SD_x = 3 \times 4,565$$

$$SD_x = 13,695$$

Setelah mendapatkan harga Mean (M) sebesar 216,744; Standar Deviasi (SD) sebesar 13,695,.

Adapun untuk langkah selanjutnya adalah menentukan katagori T – S – S yaitu:

$$T = \text{Mean (M)} + 1.SD_x$$



$$S = \text{Mean (M)} - 1.SD_x \text{ sampai } 1.SD_x$$



$$R = \text{Mean (M)} - 1.SD_x$$

$$\text{Tinggi} = M_x + 1 \times SD_x = 216,744 + (1 \times 13,695) = 230,439 \text{ dibulatkan } 230$$

$$\text{Sedang} = M_x - 1 \times SD_x \text{ s.d } M_x + 1 \times SD_x$$

$$= 216,744 - (1 \times 13,695) \text{ s.d } 216,744 + (1 \times 13,695)$$

$$= 203 \text{ s.d } 230 \text{ dalam katagori sedang (204 s.d 229).}$$

$$\text{Rendah} = M_x - 1 \times SD_x = 216,744 - (1 \times 13,695) = 203,049 \text{ dibulatkan } 203$$

Berdasarkan hasil klasifikasi di atas sebagai berikut:

T = 230 —————→	Hasil skor sebelum <i>Pre-test</i> tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan rendah apabila skornya di bawah 230.
S = 204 s.d 229 —————→	Hasil skor sebelum <i>Pre-test</i> tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan rendah apabila skornya di bawah 230.
R = 203 —————→	Hasil skor sebelum <i>Pre-test</i> tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan rendah apabila skornya di bawah 203.

Maka dari penjelasan di atas dapat diperoleh hasil klasifikasi nilai TSR pada tabel 4. 2, sebagai berikut:

Tabel 4. 2
Distribusi Frekuensi Presentase Nilai efisiensi kerja sebelum tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang

Tata Ruang Kantor	Frekuensi	%
Tinggi	0	0 %
Sedang	40	89%
Rendah	3	11%
Total	43 = N	100 %

Berdasarkan hasil tabel di atas dapat diketahui bahwa bahwa klasifikasi efisiensi kerja sebelum tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang. Hasil klasifikasi persentasi T-S-R Sebelum perlakuan (*pre-test*) dengan jawaban

instrumen pernyataan, yaitu: pada katagori Tinggi (T) diketahui dengan persentase 0%, untuk yang menjawab dalam katagori Sedang (S) sebanyak 40 pegawai (89%), dan untuk yang menjawab dalam katagori Rendah (R) sebanyak 3 (11%) pegawai administrasi SMKN 2 Palembang. Berdasarkan hasil diatas dapat diketahui bahwa sebelumnya penataan ruang kantor di SMKN 2 Palembang terbilang baik untuk para pegawai melaksanakan semua kegiatan di dalam kantor. Hal ini berdasarkan kesimpulan wawancara yang dilakukan sebelum penyebaran angket *pre-test* bahwa didapatkan sebagian tenaga kependidikan mengatakan tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang memiliki fasilitas yang memadai dengan luas ruangan yang setiap ruangan di isi maksimal 4 orang, adapun untuk bagian yang sangat penting seperti keuangan, bagian kepala manajemen dan kepala sekolah memiliki ruangan khusus tersendiri karena memerlukan konsentarsi yang tinggi untuk tugas yang lebih penting atau rumit. Maka dari hasil *pre-test* tata ruang kantor terhadap efisiensi pada katagori Sedang (baik) yakni sebanyak 40 orang (81% dari 34 Pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang yang menjadi sampel).

Setelah mendapatkan hasil dari mengelola data mengenai efisiensi kerja sebelum tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang, maka selanjutnya mengelolah hasil data rata efisiensi kerja sesudah tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang yang terkumpul dari sampel yang berjumlah 43 pegawai administrasi dan melalui angket yang di sebarakan maka diperoleh data mentah sebagai berikut:

293	296	290	280	287	281	274	285
280	280	287	296	288	270	264	280
293	283	279	282	288	292	296	279
292	289	269	274	278	272	293	279
276	280	276	279	278	294	268	291
294	275	280					

Berdasarkan hasil nilai angket tentang tata ruang kantor pada tabel di atas cukup baik, kemudian langkah selanjutnya adalah mencari nilai tertinggi (H) dan nilai terendah (L), yaitu $H = 296$ dan $L = 264$.

Langkah selanjutnya adalah mencari banyaknya frekuensi nilai yang di mulai dengan nilai L sampai H dengan menggunakan rumus:

$$R = (H - L) + 1$$

$R = \text{Total Rang}$

$H = \text{Highest Score}$

$L = \text{Lowest score}$

$1 = \text{Bilangan konsta}$

Maka, dari data di atas dapat dirumuskan, sebagai berikut:

$$R = (296 - 264) + 1$$

$$R = 33$$

Maka skor nilai yang diperoleh dari data di atas Total Reng yang didapatkan adalah 33. Langkah selanjutnya menentukan *interval class* data

penglompokan sebaiknya menghasilkan bilangan yang besarnya, dapat di peroleh dengan memasukan rumus. Untuk mencari interval kelas data penglompokan digunakan rumus, yaitu:

$$\frac{R}{i} = 10 \text{ s/d } 20.$$

$$\frac{33}{3} = 11 \text{ (11 adalah angka sesudah 10 dan tidak lebih dari 20).}$$

R = *Total Rang*

I = *interval class*, yaitu luasnya pengelompokan data yang di cari atau kelas interval.

Karena telah di peroleh Reng sebesar 33, maka *interval class* (i) yaitu 3. Sebagaian ahli statistik berpendapat bahwa *Tabel Distribusi Frekuensi* yang manis dan rapi sesuai dengan kondisi ukuran kertas dunia ini adalah *Tabel Distribusi Frekuensi* yang baris – baris pengelompokan datanya minimal 10 buah danmaksimal 20 buah.³ Maka dapat ditetapkan interval sebesar 3 (i = 3), sebab bilangan 33 apabila di bagi dengan 3 hasilnya = 11, dan bilangan 11 ini terletak antara bilangan 10 sampai dengan 20. Langkah selanjutnya menentukan df dalam tabel Distribusi Frekuensi.

Tabel Distribusi Frekuensi sebagai alat penyajian data statistik yang berbntuk kolom atau laju, yang didalamnya dimuat angka yang dapat melukiskan atau menggambarkan pancaran atau pembagian frekuensi dari variabel yang sedang menjadi objek penelitian.⁴

³ Anas Sudijono, *Ibid.* Hlm. 53

⁴ *Ibid.* Hlm. 38

Langkah selanjutnya menentukan df dalam tabel Dsitribusi Frekuensi, maka akan terlihat sebagai berikut:

Tabel 4. 3
Perhitungan Distribusi Frekungsi skor rata – rata efisiensi kerja sesudah tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang

No.	Score x	f	Y	fy	y'	fy'	y' ²	fy' ²
1	294 – 296	5	295	1475	5	25	25	625
2	291 – 293	6	292	1752	4	24	16	384
3	288 – 290	4	289	1156	3	12	9	108
4	285 – 287	3	286	858	2	6	4	24
5	282 – 284	2	283	566	1	2	1	2
6	279 – 281	11	280	3080	0	0	0	0
7	276 – 278	4	277	1108	-1	-4	1	-4
8	273 – 275	3	274	822	-2	-6	4	-24
9	270 – 272	2	271	542	-3	-6	9	-54
10	267 – 269	2	268	536	-4	-8	16	-128
11	264 – 266	1	265	265	-5	-5	25	-125
		43 = N		$\sum fy =$ 12160		40 = $\sum fy'$		808 = $\sum fy'^2$

Dari tabel 4. 1 telah berhasil diperoleh: $\sum fy = 12160$, $\sum fy' = 40$, $\sum fy'^2 = 808$,
43 = N, sedangkan $i = 3$.

Maka langkah selanjutnya mencari cari Mean (M) dari data yang di peroleh pada tabel 4. 1 dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$M_x = \frac{\sum fx}{N}$$

M_x = Nilai rata-rata hitung

$\sum fx$ = jumlah dari skor-skor yang ada pada tabel 4. 1

N = *Number of class* (banyaknya skor itu sendiri)

Maka nilai dirumuskan sebagai berikut:

$$M_y = \frac{\sum fy}{N}$$

$$M_y = \frac{12160}{43}$$

$$M_x = 282,7907$$

Setelah memperoleh Mean (M_x), maka langkah selanjutnya mencari Standar Deviasi (SD), untuk memperkil risiko kesalahan dan mempercepat perhitungan Karl Pearson kemuian mengemukakan istilah *Rumus Singkat*.⁵ berikut:

$$SD_x = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left(\frac{\sum fx'}{N}\right)^2}$$

SD_x = Standar Deviasi Variabel X

I = Kelas Inteval

$\sum fx'^2$ = Jumlah hasil perkalian antara frekuensi masing – masing interval dengan x'^2 .

N = *Number of Case*

Maka nilai dirumuskan sebagai berikut:

$$SD_y = 3 \sqrt{\frac{808}{43} - \left(\frac{40}{43}\right)^2}$$

$$SD_y = 3 \sqrt{18,79070 - (0,930233)^2}$$

$$SD_y = 3 \sqrt{18,79070 - 0,865333}$$

$$SD_y = 3 \sqrt{17,925137}$$

⁵ Ana sudijono, *Log., Cit.* hlm. 162

$$SD_y = 3 \times 4,233$$

$$SD_y = 12,701$$

Setelah mendapatkan harga Mean (M) sebesar 282,790; Standar Deviasi (SD) sebesar 12,701, adapun untuk langkah selanjutnya adalah menentukan katagori T – S – S yaitu:

$$T = \text{Mean (M)} + 1.SD_y \longrightarrow$$

$$S = \text{Mean (M)} - 1.SD_y \text{ sampai } 1.SD_y \longrightarrow$$

$$R = \text{Mean (M)} - 1.SD_y$$

$$\text{Tinggi} = M_y + 1 \times SD_y = 282,7907 + (1 \times 12,701) = 295,4917 \text{ dibulatkan } 295$$

$$\text{Sedang} = M_y - 1 \times SD_y \text{ s.d } M_y + 1 \times SD_y$$

$$= 282,7907 - (1 \times 12,701) \text{ s.d } 282,7907 + (1 \times 12,701)$$

$$= 270 \text{ s.d } 295 \text{ (271 s.d } 294)$$

$$\text{Rendah} = M_y - 1 \times SD_y = 216,790 - (1 \times 12,701) = 270,0897 \text{ dibulatkan } 270$$

Berdasarkan hasil klasifikasi di atas sebagai berikut:

$$T = 295 \longrightarrow$$

Hasil skor sebelum *Pre-test* tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan Tinggi apabila skornya di bawah 295.

$$S = 271 \text{ s.d } 294 \longrightarrow$$

Hasil skor sebelum *Pre-test* tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan sedang apabila skornya di bawah 271 s.d 294.

$R = 270$



Hasil skor sebelum *Pre-test* tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja dikategorikan rendah apabila skornya di bawah 270.

Maka dari penjelasan di atas dapat diperoleh hasil klasifikasi nilai TSR pada tabel 4.

4 sebagai berikut:

Tabel. 4. 4
Distribusi Frekuensi Nilai Persentase efisiensi kerja sesudah tata ruang kantor di SMKN 2 Palembang

Tata Ruang Kantor	Frekuensi	%
Tinggi	5	12%
Sedang	33	76%
Rendah	5	12%
Total	43 = N	100 %

Berdasarkan hasil tabel di atas dapat diketahui bahwa bahwa klasifikasi tentang tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi SMKN 2 Palembang. Hasil klasifikasi persentasi T-S-R Sesudah perlakuan (*post-test*) dengan jawaban instrumen pernyataan, yaitu: pada katagori Tinggi (T) diketahui sebanyak 5 pegawai (12%), untuk yang menjawab dalam katagori Sedang (S) sebanyak 33 pegawai (76%), dan untuk yang menjawab dalam katagori Rendah (R) sebanyak 5 pegawai (12%) di SMKN 2 Palembang. Maka dari hasil *post-test* tata ruang kantor terhadap efisiensi pada katagori Sedang (baik) yakni sebanyak 27 pegawai (76% dari 34 Pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang yang menjadi sampel). Berdasarkan 27 pegawai yang menjawab sedang tersebut bahwa tata ruang kantor pengaruhi

efisiensi kerja sebesar 76% selebihnya bahwa ada faktor lain yang dapat mempengaruhi efisiensi kerja para pegawai.

C. Analisis Ada Atau Tidak Adanya Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Kerja Pegawai Administrasi di SMKN 2 Palembang

Dalam pembahasan penelitian ini adalah untuk skor nilai *pre-test* dan *post-test* yang menjawab Hipotesis tentang ada atau tidak adanya pengaruh tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi di Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 2 Palembang. Penelitian ini menggunakan teknik analisis statistik komparasional bivariat Perbedaan antara dua variabel didasarkan pada Mean-nya, yaitu perbedaan Mean Variabel I (M_x) dengan Mean Variabel II (M_y) dengan teknik independent “t” atau Tes “t”. Hasil analisis menjawab pernyataan dengan tujuan untuk menguji kebenaran atau kepalsuan Hipotesis yang menyatakan ada atau tidak adanya pengaruh yang signifikan antara tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi. Untuk mengetahui hasil penelitian ini maka di uji dengan metode uji “t” perlu diketahui skor hasil *pre-test* dan *post-test* pada tabel 4. 5.

Tabel 4. 5
Skor Variabel yang di peroleh angket pernyataan

Nomor Subjek	Skor Hasil Angket	
	<i>Pre-test</i> Variabel 1 (X)	<i>Post-test</i> Variabel 1 (Y)
1	215	293
2	221	296
3	219	290
4	214	280

5	217	287
6	217	281
7	220	274
8	223	285
9	226	280
10	222	280
11	224	287
12	225	296
13	228	288
14	218	270
15	216	264
16	223	280
17	214	293
18	228	283
19	228	279
20	196	282
21	212	288
22	208	292
23	204	296
24	213	279
25	228	292
26	216	289
27	213	269
28	225	274
29	207	278
30	216	272
31	208	293
32	214	279
33	201	276
34	213	280
35	215	276
36	214	279
37	215	278
38	226	294
39	211	268
40	217	291

41	216	294
42	220	275
43	214	280

Langkah selanjutnya, melakukan perhitungan untuk memperoleh Mean (M) dan Standar Deviasi (SD) dengan bantuan tabel, Untuk menguji kebenaran atau kepalsuan hipotesis yang telah disebutkan di muka, ditempuh langkah sebagai berikut:

1. Mencari Mean, Deviasi Standar (SD) dan Standar Error (SE) dari Mean Variabel I:

Tabel 4. 6
Perhitungan *pre-test* untuk memperoleh Mean, Standar Deviasai dan *Standar error*

No.	Score x	F	X	x'	fx'	fx' ²
1	226 – 228	6	227	5	30	750
2	223 – 225	5	224	4	20	320
3	220 – 222	4	221	3	12	108
4	217 – 219	5	218	2	10	40
5	214 – 216	12	(M') 215	1	12	12
6	211 – 213	5	212	0	0	0
7	208 – 210	2	209	-1	-2	-2
8	205 – 207	1	206	-2	-2	-8
9	202 – 204	1	203	-3	-3	-27
10	199 – 201	1	200	-4	-4	-64
11	196 – 198	1	197	-5	-5	-125
		43 = N	-	-	68 = $\sum fx'$	$\sum fx'^2 =$ 1004

Dari tabel 4. 6 telah berhasil diperoleh: $\sum fx' = 68$, $\sum fx'^2 = 1004$, $43 = N$, sedangkan $i = 3$. Maka langkah selanjutnya mencari Mean (M), dengan rumus sebagai berikut:

$$M_1 = M' + i \left(\frac{\sum fx'}{N} \right)$$

$$M_1 = 215 + 3 \left(\frac{68}{43} \right)$$

$$M_1 = 215 + 4,744186$$

$$M_1 = 219,7442$$

Setelah diperoleh $M_1 = 219,7442$ maka langkah selanjutnya mencari Standar Deviasi (SD), dengan menggunakan rumus, yaitu:

$$SD_1 = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left(\frac{\sum fx'}{N} \right)^2}$$

Maka skor yang diperoleh, sebagai berikut:

$$SD_1 = 3 \sqrt{\frac{1004}{43} - \left(\frac{68}{43} \right)^2}$$

$$SD_1 = 3 \sqrt{23,34884 - (1,581395)^2}$$

$$SD_1 = 3 \sqrt{23,34884 - 2,500810}$$

$$SD_1 = 3 \sqrt{20,84803}$$

$$SD_1 = 3 \times 4,565$$

$$SD_1 = 13,695$$

Setelah diperoleh $M_1 = 219,7442$ dan $SD_1 = 13,695$ kemudian langkah selanjutnya mencari *Standar Error* (SE), dengan menggunakan rumus, yaitu:

$$SE_{M_1} = \frac{SD_1}{\sqrt{N_1 - 1}}$$

SE_{M_1} = Standar Error variabel I

SD_1 = Standar Deviasi variabel I

N = Number of cases

Maka skor yang diperoleh, sebagai berikut:

$$SE_{M_1} = \frac{13,695}{\sqrt{43 - 1}} = \frac{13,695}{6,480}$$

$$SE_{M_1} = 2,113$$

2. Mencari Mean Deviasi Standar (SD) dan *Standar Error* (SE) dari Mean (M)

Variabel II, dapat di lihat pada tabel 4. 7.

Tabel 4. 7
Perhitungan *post-test* untuk memperoleh Mean, Standar Deviasai dan
Standar error

No.	Score x	F	Y	y'	fy'	fy' ²
1	294 – 296	5	295	5	25	625
2	291 – 293	6	292	4	24	384
3	288 – 290	4	289	3	12	108
4	285 – 287	3	286	2	6	24
5	282 – 284	2	283	1	2	2
6	279 – 281	11	(M') 280	0	0	0
7	276 – 278	4	277	-1	-4	-4
8	273 – 275	3	274	-2	-6	-24
9	270 – 272	2	271	-3	-6	-54
10	267 – 269	2	268	-4	-8	-128
11	264 – 266	1	265	-5	-5	-125
		43 = N	-	-	40 = $\sum fy'$	808 = $\sum fy'^2$

Dari tabel 4. 6 telah berhasil diperoleh: $\sum fx' = 40$, $\sum fx'^2 = 808$, $N = 43$, sedangkan $i = 3$. Maka langkah selanjutnya mencari cari Mean (M), dengan rumus sebagai berikut:

$$M_2 = M' + i \left(\frac{\sum fy'}{N} \right)$$

$$M_2 = 215 + 3 \left(\frac{40}{43} \right)$$

$$M_2 = 280 + 2, 790$$

$$M_2 = 282, 7907$$

Setelah diperoleh $M_2 = 282, 7907$ maka langkah selanjutnya mencari Standar Deviasi (SD), dengan menggunakan rumus, yaitu:

$$SD_2 = i \sqrt{\frac{\sum fx'^2}{N} - \left(\frac{\sum fx'}{N} \right)^2}$$

Maka skor yang diperoleh, sebagai berikut:

$$SD_2 = 3 \sqrt{\frac{808}{43} - \left(\frac{40}{43} \right)^2}$$

$$SD_2 = 3 \sqrt{18,790 - (0,930233)^2}$$

$$SD_2 = 3 \sqrt{18,79070 - 0,865333}$$

$$SD_2 = 3 \sqrt{17,92537}$$

$$SD_2 = 3 \times 4, 392$$

$$SD_2 = 13, 176$$

Setelah diperoleh $M_2 = 219, 7442$ dan $SD_2 = 13, 176$ kemudian langkah selanjutnya mencari Standar Error (SE), dengan menggunakan rumus, yaitu:

$$SE_{M_2} = \frac{SD_1}{\sqrt{N_2 - 1}}$$

SE_{M_2} = Standar error variabel I

SD_2 = Standar Deviasi variabel I

N = *Number of cases*

Maka skor yang diperoleh, sebagai berikut:

$$SE_{M_2} = \frac{SD_2}{\sqrt{N_2 - 1}}$$

$$SE_{M_2} = \frac{13,176}{\sqrt{43 - 1}}$$

$$SE_{M_2} = \frac{13,176}{6,480}$$

$$SE_{M_2} = 2,033$$

Setelah berhasil du peroleh SE_{M_1} dan SE_{M_2} , maka langkah berikutnya adalah mencari *Standar Error* perbedaan antara M_1 dan M_2 dengan menggunakan Rumus berikut:

$$SE_{M_1-M_2} = \sqrt{SE_{M_1}^2 + SE_{M_2}^2}$$

$SE_{M_1-M_2}$ = *Standar Error* Variabel I dan II

Maka diperoleh skor *Standar Error* Variabel I dan II, sebagai berikut:

$$SE_{M_1-M_2} = \sqrt{(2,113)^2 + (2,033)^2}$$

$$SE_{M_1-M_2} = \sqrt{4,464769 + 4,133069}$$

$$SE_{M_1-M_2} = \sqrt{8,597858}$$

$$SE_{M_1-M_2} = 12,875$$

Kemudian langkah selanjutnya dengan memperoleh $SE_{M_1-M_2}$ akhirnya dapat diketahui harga “t” atau t_o dengan rumus yaitu:

$$T_o = \frac{M_1 - M_2}{SE_{M_1-M_2}}$$

Maka diperoleh T_o , sebagai berikut:

$$T_o = \frac{219,7442 - 282,7907}{12,875}$$

$$T_o = \frac{-63,0465}{12,875}$$

$$T_o = 4,896816 \text{ (dibulatkan 4,90)}$$

Langkah berikutnya memberi interpretasi “ t_o ”: $df = (N_1 + N_2) - 2 = (43 + 43) - 2 = 84$ (Konsultasi tabel Nilai “t”). Ternyata dalam tabel tidak ditemui df sebesar 84 karena itu dipergunakan df yang terdekat, yaitu $df = 100$. Dengan $df = 100$ diperoleh t_{tabel} sebagai berikut:

- Pada taraf signifikansi 5% t_{tabel} atau $t_t = 1,98$
- Pada taraf signifikansi 1% t_{tabel} atau $t_t = 2,63$

Karena “t” yang kita peroleh dalam perhitungan (yaitu $t_o = 4,913$) adalah lebih besar dari pada t_t (baik pada taraf signifikansi 5% maupun pada taraf signifikansi 1%), maka Hipotesis Nihil ditolak. Maka antara Variabel I dan Variabel II terdapat pengaruh yang signifikan. Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan, bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara tata ruang kantor terhadap efisiensi kerja pegawai administrasi di SMKN 2 Palembang.